

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 1698 REALIZADOR AUDIOVISUAL

CONSIDERACIONES: Teniendo en cuenta el procedimiento descrito en el Convenio de asociación No 1698-2025, suscrito entre La Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob y El Ministerio de las culturas las artes y los saberes, se procede a redactar y firmar el siguiente contrato.

Entre los suscritos **CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB NIT. 811.010.947-4**, con domicilio en la Calle 47 # 42-38 Local 9901 Torres de Bomboná de la Ciudad de Medellín y Representada Legalmente por **NESTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 71.702.069** de Medellín, quien en adelante se denomina **EL CONTRATANTE** y el señor **JOSE LUIS TOBON**, identificada con cédula de ciudadanía **No 1020435736**, mayor de edad, residente en Copacabana (Antioquia) , **domiciliada en la VDA LA VETA SANTA ANA, celular 3045808600, Correo electrónico: joseluis.tobonz@gmail.com**. Quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá en lo general por las normas del Código Civil y en lo particular por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: NATURALEZA, Este contrato se denomina de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

SEGUNDA: OBJETO, EL CONTRATISTA

Prestar servicios para acompañar e impulsar procesos culturales con jóvenes en territorios priorizados, mediante acciones de articulación comunitaria, creación colectiva, formación, movilización y circulación artística, orientadas a la transformación de imaginarios, la promoción de los derechos culturales, la construcción de paz y la promoción de entornos protectores desde las artes, las culturas y los saberes.

TERCERA: OBLIGACIONES, EL CONTRATISTA deberá mensualmente presentar el pago a la seguridad social, conforme lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO:** no sirve la certificación del Sisbén. No sirve aportar la certificación de ser beneficiario. No sirve el pago de la seguridad social de un mes anterior o posterior al evento o servicio prestado.

CUARTA- OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar el diseño e implementación de la propuesta pedagógica, garantizando la inclusión de los derechos culturales, el enfoque de género y la articulación comunitaria.
2. Coordinar acciones con actores locales, organizaciones culturales, escuelas y aliados comunitarios para fortalecer las acciones del proceso y garantizar la circulación de los productos audiovisuales.
3. Apoyar con el alistamiento operativo necesario de las acciones relacionadas con el proyecto.
4. Apoyar procesos de visibilización, circulación y socialización pública de las iniciativas juveniles, participando activamente en la organización de muestras, intervenciones, festivales, ferias o actividades de cierre.
5. Participar en espacios de articulación con el equipo coordinador del proyecto, aportando insumos desde el trabajo territorial y construyendo colectivamente las orientaciones metodológicas del proceso.
6. Participar en espacios de articulación con el equipo coordinador del proyecto, aportando insumos desde el trabajo territorial y construyendo colectivamente las orientaciones metodológicas del proceso.
7. Las demás que le sean asignadas y que se relacionen con el cumplimiento del objetivo de su trabajo.

PARAGRAFO: PRODUCTOS ENTREGABLES

1. Plan de trabajo del proceso que se acompañarán.
2. Estrategia de comunicación para visibilizar las acciones del proyecto
3. Informes periódicos de avances
4. Informe final del proceso

QUINTO - CONFIDENCIALIDAD. – El **CONTRATISTA** deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros, por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita del **MINISTERIO**. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que el **CONTRATISTA** a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele a la **MINISTERIO** una suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual el **CONTRATISTA** autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

SEXTA: DURACIÓN, El presente contrato tendrá una duración del **04 de Septiembre al 04 de diciembre de 2025**. Podrá suspenderse y/o prorrogarse conforme a lo pactado con el Ministerio de cultura, de común acuerdo entre las partes con antelación

a la fecha de expiración, mediante adenda u otro sí que deberá constar por escrito. **PARÁGRAFO:** Cualquiera de las partes podrá terminar este contrato de prestación de servicios profesionales, cuando lo considere procedente, avisándose con un mes de anticipación, sin que de ~~ninguna~~ manera la parte que da por terminado, tenga que cancelar suma alguna a la otra por concepto indemnizatorio.

SEPTIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO, EL CONTRATANTE pagará a la CONTRATISTA incluyendo todos los impuestos a que tenga lugar, la suma de \$ 13.200.000 (trece millones doscientos mil pesos ml) distribuidos de la siguiente manera: Se pagarán en tres pagos mensuales de \$4.400.000 **PARÁGRAFO:** Para el desembolso del último pago, el CONTRATISTA se compromete a estar a paz y salvo con el CONTRATANTE con la entrega del último informe.

OCTAVA: En virtud de lo anterior, LA CONTRATISTA no tiene ninguna dependencia o subordinación con EL CONTRATANTE y goza de plena libertad para el ejercicio de sus funciones inherentes a la actividad que desempeña.

NOVENA: La persona podrá prestar sus servicios a otras empresas que lo requieran, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo y libertad como contratista independiente.

DECIMA: Por la forma de prestación de servicios, las partes dejan expresa constancia de que el contrato rige por las normas del Código Civil y en ningún momento se ha establecido una relación laboral entre ellas, o del personal que LA CONTRATISTA utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

DECIMA PRIMERA PROPIEDAD INTELECTUAL. - El **CONTRATISTA** cede a favor de del **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, en el marco del convenio 1698 de 2025,** los derechos patrimoniales de autor, derechos conexos y propiedad industrial sobre las creaciones u obras desarrolladas que resulten por causa o con ocasión del presente contrato. En consecuencia, **EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS** podrá explotarlos a partir de la firma del presente documento para efectos de lo establecido en el convenio 1698 de 2025 por el tiempo máximo permitido por las leyes colombianas y sin limitación en el territorio. En virtud de lo anterior, el **MINISTERIO DE LAS CULTURAS,** queda facultado para realizar todos los actos propios de explotación económica de las creaciones u obras resultantes del presente contrato y que sean permitidos por la normativa vigente en el marco exclusivo del cumplimiento de dicho convenio. Para dar cumplimiento a lo aquí establecido, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar todos los trámites y diligencias que sean necesarios para permitirle **MINISTERIO DE LAS CULTURAS** el registro de las creaciones u obras cuando así corresponda, así como la cesión de derechos patrimoniales junto con los soportes correspondientes que se deriven de la ejecución del contrato ante el organismo competente para tal fin. El **CONTRATISTA** deberá aportar al supervisor copia del respectivo registro, cuando aplique. El **CONTRATISTA** se abstendrá de ejercer cualquier acción en contra del **MINISTERIO DE LAS CULTURAS,** directivos, funcionarios y contratistas, encaminada a disputarse la titularidad de los derechos patrimoniales sobre las creaciones u obras resultantes del presente contrato, y no podrá por tanto transferir, arrendar, ceder, licenciar, y en general, celebrar actos jurídicos sobre los derechos de propiedad intelectual derivada de las creaciones u obras resultantes del presente contrato. En caso de que el **CONTRATISTA** durante el desarrollo del objeto del presente contrato, integre software o aplicaciones desarrolladas por terceros, entregará al momento de la terminación de la relación las instrucciones de utilización de estos aplicativos, y, a su vez **EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS** se obliga a respetarlas y a no ejecutar ningún acto de disponibilidad de este tipo de aplicativos más allá de los pactados o derivados de la naturaleza de los contratos por los cuales se hayan desarrollado o adquirido. Si para la ejecución del presente contrato el **CONTRATISTA** utiliza propiedad intelectual de terceros, debe obtener las autorizaciones necesarias previamente a su utilización, las cuales exhibirá al **MINISTERIO DE LAS CULTURAS** antes de utilizarlas o cuando este lo requiera. Si como consecuencia de esa utilización sobrevinieran reclamaciones, acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, el **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MINISTERIO DE LAS CULTURAS** y saldrá en defensa de sus intereses en todo momento. En caso de que se presenten acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas respecto de derechos derivados de la propiedad intelectual de cualquier tercero, el **CONTRATISTA** saldrá en defensa de los intereses del **MINISTERIO DE LAS CULTURAS** y si de ellas se derivan perjuicios materiales o morales para **MINISTERIO DE LAS CULTURAS,** éste queda facultado para repetir contra el **CONTRATISTA** en saneamiento de estos, y para reclamar de él las indemnizaciones legales. En caso de acciones judiciales extrajudiciales y administrativas de dicho tipo, el **CONTRATISTA** deberá pagar a **MINISTERIO DE LAS CULTURAS** una suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado. **LA CORPORACION ATENEO y EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS** se compromete a respetar y a hacer respetar los derechos morales de autor del **CONTRATISTA.** Sin embargo, **LAS PARTES** entienden que no constituirá ofensa a los derechos morales la transformación de la obra o de partes de la obra, así como la modificación o sustitución del título de la obra que haga **EL MINISTERIO.** Para todos los efectos legales, se aplicarán las Leyes 23 de 1982, 44 de 1993, 1450 de 2011, las Decisiones 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones y demás normas conexas y complementarias

DECIMO SEGUNDA. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, artículo 244 de la ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de la Corporación Ateneo.

DECIMO TERCERA OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: EL CONTRATISTA en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que establezcan la afiliación obligatoria a riesgos

laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la ejecución del presente contrato. Es de señalar que dicha afiliación podrá realizarla directamente el contratante cuando la Administradora de Riesgos Laborales seleccionada sea la misma de la entidad. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

DECIMO CUARTA: Queda expresamente prohibida la cesión del presente contrato sin la previa aprobación de la entidad contratante.

DECIMA QUINTA: Este contrato se entenderá formalizado en el momento en el este firmado por ambas partes y se anexe la certificación de la afiliación por este Contrato al sistema de Salud previsto en la Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003.

Se firma este contrato, en la ciudad de Medellín del **04 de septiembre de 2025**

EL CONTRATANTE



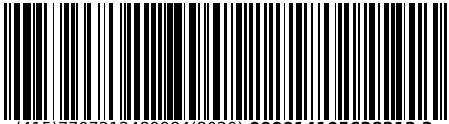
NESTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ
C.C. 71'702.069 de Medellín

LA CONTRATISTA



JOSE LUIS TOBON
C.C 1.020.435.736

Proyectó:	Revisó:
Nombre: Karem Altamar Fontalvo	Nombre: Néstor Jairo López Álvarez
Cargo: Profesional administrativo	Cargo: Representante Legal
Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob	Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio		4. Número de formulario 141056282123			
		 (415)7707212489984(8020) 000014105628212 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 2 0 4 3 5 7 3 6		6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín		14. Buzón electrónico 1 1
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 2 0 4 3 5 7 3 6	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Antioquia 1 6 9		30. Ciudad/Municipio Bello 0 8 8	
31. Primer apellido TOBON		32. Segundo apellido ZAPATA		33. Primer nombre JOSE	
34. Otros nombres LUIS					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Copacabana 2 1 2	
41. Dirección principal VDA LA VETA SANTA ANA					
42. Correo electrónico JOSELUIS.TOBONZ@GMAIL.COM					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 4 5 8 0 8 6 0 0		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7 0 1 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 4 0 7 0 3	48. Código 9 0 0 4	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 6 0 4 1 5	50. Código 1 2	51. Código 2 4 2 1
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros				Exportadores	
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA 985. Cargo	

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.020.435.736

TOBON ZAPATA

APELLIDOS

JOSE LUIS

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-OCT-1990**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78
ESTATURA

A+
G.S. RH

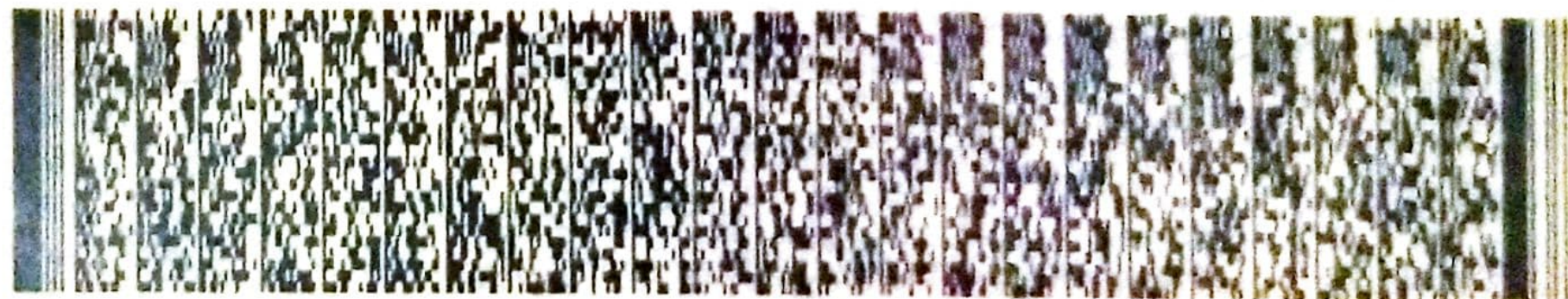
M
SEXO

11-NOV-2008 BELLO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0104900-00158590-M-1020435736-20090605

0012173749A 1

27398175

Certificación Bancaria

Martes, 18 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JOSE LUIS TOBON ZAPATA identificado(a) con CC 1020435736, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	52779642143	2017-07-21	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

JOSE LUIS

TOBÓN ZAPATA

PERFIL PROFESIONAL

Realizador Audiovisual con experiencia y conocimientos en preproducción, producción y postproducción de videos para diferentes plataformas digitales, cubrimiento de eventos sociales y culturales, realización de estrategias audiovisuales para la visibilidad de eventos. Con habilidades en adaptación, creatividad, relacionamiento e innovación

CONTACTO

Teléfono

3045808600

Correo Electrónico

jose Luis.tobonz@gmail.com

Ubicación

Medellín, Antioquia

Portafolio

<https://www.behance.net/joseluis185>

Instagram

@josepho_to

REALIZADOR AUDIOVISUAL

EXPERIENCIA LABORAL

Realizador Audiovisual Independiente | 2015 - actual

- +Cubrimiento audiovisual de eventos culturales de la ciudad de Medellín, tales como Feria de Flores, Altavoz Fest Internacional, Festival de Tango, Fiesta del Libro y la Cultura, Mes de la diversidad, festivales de artes escénicas.
- + Cubrimiento de eventos para grades artistas como: Juanes, Shakira, fabulosos Cadillacs, Enrique Bunbury, Andrés Calamaro, Andrés Cepeda, Trueno, Fonseca, Miranda, Mon Laferte, Vetusta Morla, Muerdo, Pedro Aznar, Dos minutos, Molotov, Los Cafres, Tertament, Marky Ramone, Bresh.
- + Cubrimiento audiovisual de eventos sociales y culturales para diferentes empresas como Páramo, Disney, Alfa, Team up, Bellocicleta, Deambulantes, curaduría 2 de Bello.
- + Realización de contenido audiovisual para redes sociales.
- + Realización de Making of para videoclips y comerciales para marcas como Postobón.
- + Realización de video podcast como Del Humor y otros demonios, A como los tatuajes, Rockeame, Donde meto la tuza.
- + Fotografía social.

Realizador Audiovisual | Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana | Septiembre 2020 - Diciembre 2023

- + Preproducción, producción y edición de videos para las plataformas de la Alcaldía de Medellín y la Secretaría de Cultura.
- + Realización audiovisual de experimentos sociales.

Logros:

- + Fortalecimiento de las estrategias comunicativas con alto contenido audiovisual.
- + Elaboración de contenidos de alto impacto social.
- + Potencializar la visibilidad de los grandes eventos de la ciudad.

Comunicación Audiovisual | Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana | Septiembre 2020 - Diciembre 2023

- + Cubrimiento audiovisual y fotográfico de eventos culturales de la ciudad (Feria de Flores, Festi tango, Mes de la Diversidad, Festival de poseía, Festival Altavoz, Fiesta del libro y la cultura, Parada juvenil de la lectura, Concurso Infantil de Cuento Ilustrado de Movilidad Sostenible)
- + Realización de videos para las diferentes estrategias de la Subsecretaría de Arte y Cultura.
- + Realización de animaciones para la premiación del Concurso Infantil de Cuento Ilustrado de Movilidad Sostenible.

Logros:

- + Potencializarlas estrategias comunicativas de la Subsecretaría de Arte y Cultura en las diferentes plataformas digitales, adicionar apoyo a comunicación con material para prensa y medios.

Realizador Audiovisual | Alcaldia Girardota | Febrero 2024 - Agosto 2024

- + DIRECCIÓN DEL REGISTRO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (IMAGEN FOTOGRÁFICA, TRANSMISIONES EN VIVO, VIDEO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DEMÁS MEDIOS AUDIOVISUALES)
- + Fotografía de producto.
- + Realización de productos audiovisuales para redes sociales.

HERRAMIENTAS



REFERENCIAS

Alejandra Quintero Ramírez
Comunicadora Audiovisual
322 5952340

Lina Maria Trujillo
Comunicadora social y periodista
313 6816166



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO TOBON		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ZAPATA		NOMBRES JOSE LUIS	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1020435736		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO 1020435736		D.M. 24	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 27 MES 10 AÑO 1990 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Vereda la veta parcelacion Santa Ana 7A PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO COPACABANA TELÉFONO 5741173 EMAIL JOSELUIS.TOBONZ@GMAIL.COM			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2007	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESCRITO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6		X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS			

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESCRITO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA				MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																	
TELÉFONOS 6044480520				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
				Día		01		Mes		09		Año		2023		Día		27		Mes		12		Año		2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1530 COMUNICADORA				DEPENDENCIA 4148. SECRETARIA DE CULTURA						DIRECCIÓN CALLE 73 73A 226																	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6044480520			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	05	Año	2023	Día	30	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1530 COMUNICADORA			DEPENDENCIA 4148. SECRETARIA DE CULTURA						DIRECCIÓN CALLE 73 73A 226					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PASCUAL BRAVO - ALCALDIA DE MEDELLIN				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6044880520			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	04	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCADIA DE MEDELLIN					DIRECCIÓN CALLE 73 73A 226						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6064444144			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	17	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO			DEPENDENCIA 4147.50. SUBSECRETARIA DE GESTION DE SUELO Y					DIRECCIÓN CALLE 44 52 165						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BELLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2729809			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	04	Año	2018	Día	16	Mes	09	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1530 COMUNICADORA			DEPENDENCIA 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 52 50 77						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

El (La) suscrito(a) Secretaría de &DESC_RECTORIA de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, Nit 800116217-2, Institución de Educación Superior, privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, reconocida mediante resolución No. 10345 del 1º de Agosto de 1990. Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que JOSE LUIS TOBON ZAPATA identificado(a) con CC No. 1020435736, ha cursado en esta Institución Universitaria el programa de Administración De Empresas en la jornada Mañana, con registro Snies 6726, durante el (los) período(s) académico(s) de 16 semanas cada uno como se detalla a continuación. Este programa cuenta con un total de 150 créditos y al presente período lleva 88 créditos aprobados. El estudiante ha cursado el semestre 06 de su programa.

Notas Aprobatorias así: Igual o superior a TRES PUNTO CERO (3.0) para asignaturas de pregrado cursadas en cualquier año o posgrado cursadas a partir del año 2014; igual o superior a TRES PUNTO CINCO (3.5) para posgrados cursados antes del año 2014; (A) Aprobado, (R) Reprobado, para calificaciones cualitativas.

Nota 1: La jornada Distancia implica asistencia a la institución durante 6 horas continuas en promedio, en cada semana.

Nota 2: La jornada Virtual implica una interacción sincrónica y asincrónica a través de los entornos de aprendizaje de la Institución

Nota 3: 1 crédito académico equivale a 3 horas semanales en promedio de trabajo académico por parte del estudiante.

La presente certificación se expide a petición del interesado(a) a los 23 días del mes de enero de 2023 Esta certificación tiene una vigencia de treinta (30) días contados desde la fecha de su expedición. FIRMA ELECTRÓNICA reglamentada por Decreto 2364 de 2012, con validez para todos los efectos legales.

PERIODO: Pregrado Presencial 2021-2 MATERIAS INSCRITAS: 5 NÚMERO DE CRÉDITOS: 8

CRN	CÓDIGO	ASIGNATURA	CREDITOS
9721	LENG	COMUNICACION ESCRITA Y PROCESOS LECTORES II	2
17082	CEDE	RESOLUCION DE CONFLICTOS	2
9659	CBAS	CALCULO INTEGRAL	2
10349	ADMI	GESTION DE LA CALIDAD	3
9209	INGL	Inglés II	3


 MARÍA ALEJANDRA CARTAGENA OSPINA
 Secretaria Sede Seccional Bello

Link : <https://certificados.uniminuto.edu/ValidacionCertificado>
 Código Validación WEB : 98817856042

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA

Que una vez consultado en el Sistema SAP- ZMMPUR000 y revisados los archivos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, NIT. 890.905.211-1, se pudo constatar la ejecución del siguiente contrato:

Nombre del Contratante:		MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL					
Nombre del Contratista:		JOSE LUIS TOBON ZAPATA					
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Unión Temporal		Consortio	
NIT		C.C.	1.020.435.736				
Número del contrato:		4600093392 DE 2022					
Objeto del contrato:		Prestación de servicios para acompañar, como enlace territorial en las actividades a desarrollar en el proyecto de Construye bien.					
Alcance del objeto del contrato:		EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato prestara Servicios Profesionales jurídicos al proceso de Construye bien, para Realizar actividades de acompañamiento jurídico a los procesos que adelanta el componente de construye bien, adscrito a la Subsecretaria de Control Urbanístico.					
Valor inicial:		EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato prestara Servicios Profesionales jurídicos al proceso de Construye bien, para Realizar actividades de acompañamiento jurídico a los procesos que adelanta el componente de construye bien, adscrito a la Subsecretaria de Control Urbanístico					
Adición 01:		N/A					
Valor total del contrato:		CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 41.218.800)					
Plazo inicial:		SIETE (07) MESES.					

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 10		

Ampliación 01:	N/A
Suspensión 01:	Suspensión de quince (15) días, del 03 al 17 de agosto de 2022
Multas y/o sanciones:	N.A.
Estado del contrato	TERMINADO
Fecha de inicio:	01/02/2022
Fecha de terminación luego de suspensión:	17/09/2022
Fecha de terminación anticipada:	05/09/2022
Valor ejecutado:	CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 41.218.800)
Nombre del Supervisor o Interventor:	LIBIA MARÍA OCAMPO LÓPEZ
Clasificación código UNSPSC: (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS).	80111600
Información adicional requerida por el contratista	<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar las rutas de desplazamiento de los recorridos diarios conforme a la programación de barrios y mapas asignados por el Profesional Jurídico de la Zona. 2. Verificar diariamente la presencialidad de los controladores territoriales asignados a la cuadrilla para la actividad de recorridos. 3. Realizar como mínimo 19 recorridos mensual de control, monitoreo, seguimiento y vigilancia de las zonas. 4. Elaborar diariamente el reporte diario de recorridos y/o reporte de Monitoreos y seguimiento y entregar diariamente al profesional Jurídico de la zona. 5. Consolidar las alertas y/o procesos constructivos y enviar diariamente al Profesional Jurídico de la zona.

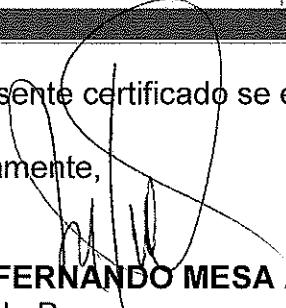
Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

	<p>6. Identificar procesos de remoción, diligenciar el Acta de restitución y remoción de bienes (parte I) y reportar de inmediato al Profesional Jurídico de la zona.</p> <p>7. Reportar las novedades que generen alertas de seguridad o afecten el adecuado desarrollo de la actividad.</p> <p>8. Verificar el orden público con el Promotor Local de Gobierno y/o Policía de la zona a recorrer cuando sea necesario.</p> <p>9. Cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. Así mismo se acoge a lo establecido por el contratante para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.</p> <p>10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de recorridos y/o reporte de monitoreos y seguimiento diario. 2. Acta de restitución y remoción de bienes (parte I). 3. Consolidado de alertas y/o procesos constructivos. 4. Elaborar el 100% de las actas de reunión asignadas.
--	--

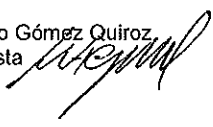
Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

El presente certificado se expide a los ocho (8) días del mes de agosto de 2023

Atentamente,


LUIS FERNANDO MESA AGUDELO
Líder de Programa
Unidad Administrativa
Secretaría de Gestión y Control Territorial

Elaboró: Weimar Alejandro Gómez Quiroz
Abogado-Contratista



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JOSE LUIS TOBON ZAPATA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1020435736, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JOSE
Segundo Nombre: LUIS
Primer Apellido: TOBON
Segundo Apellido: ZAPATA
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1020435736
Clase Libreta Militar: Primera Clase

**ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR**

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 12 días del mes de Agosto de 2025, a las 2:56:37 PM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia



Medellín, septiembre 30 de 2025

**LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.**

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600096362. El (La) Señor (a) JOSE LUIS TOBON ZAPATA con cédula 1020435736, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-3310) desde el 1 de septiembre de 2023 hasta el 27 de diciembre de 2023.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$3.744.872,00) (tres millones setecientos cuarenta y cuatro mil ochocientos setenta y dos pesos).

Objeto: Prestación de Servicios de apoyo como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600096362 de 2023, celebrado entre el DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: *, Acompañar el fortalecimiento de alianzas y relaciones con los diferentes actores sociales, culturales del territorio, y procesos comunitarios que se gestan en contexto del equipamiento, a través de la oferta programática así como de la disposición de los recursos (equipos, materiales, mobiliario, montajes, exposiciones) necesarios para su desarrollo, con el fin de que se ejecuten conforme a la planeación. * Acompañar la implementación de la estrategia de comunicación del equipamiento, elaborando planes y demás acciones que promuevan la visualización de la oferta programática y de sus procesos, como son la actualización de bases de datos, creación de piezas comunicacionales, elaboración de boletín periódico, actualización de carteleras físicas, publicaciones en redes sociales y/o transmisiones en vivo, así como responder de manera oportuna a las solicitudes de programación de actividades periódicas del equipamiento que sean solicitadas por el equipo de comunicaciones y la Secretaría de Cultura. * Acompañar a los usuarios internos y externos, proporcionando información de los procedimientos a seguir para el acceso a los espacios y equipos, con el fin de darle una correcta ejecución al procedimiento establecido por el equipamiento. * Apoyar la gestión de infraestructura e inventarios, mediante la identificación y reporte de daños mayores y/o menores, que permitan las condiciones adecuadas para un buen desarrollo de las actividades propias del equipamiento. * Apoyar la gestión logística, de abastecimiento de insumos de aseo, papelería, cafetería y materiales para el desarrollo de la oferta programática, mediante la organización y clasificación de las bodegas, llevando el respectivo control de inventarios. * Consolidación de la información recopilada periódicamente de las actividades realizadas en su equipamiento a cargo, con el fin de dar a conocer datos estadísticos para la posterior toma de decisiones. * Apoyar las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y ejecución de los diferentes contratos, estímulos inherentes al programa de Convocatorias de acuerdo con lo requerido por la supervisión del contrato. * Apoyar los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo la Secretaría de Cultura Ciudadana con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal. * Realizar los productos audiovisuales requeridos para la Secretaría de Cultura Ciudadana (eventos de ciudad, Red de Prácticas Artísticas y Culturales, Plan de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo, Convocatorias, Red E-CREA, Cinemateca,



Economía Creativa, Sistema Distrital de Cultura, Plan Decenal de Cultura, Observatorio de Cultura, Memorias y Patrimonio, Eventos del Libro, Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y Ciudadanía). * Asistir a los comités editoriales de Comunicaciones y a las demás reuniones de incidencia con actores clave para los mensajes y campañas de los programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana y Apoyar la grabación de fulles, producción de reels y demás contenidos requeridos para prensa. * Hacer registro fotográfico, digital o audiovisual de los encuentros, actividades o eventos de los programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social



de acuerdo a los lineamientos de la Entidad.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social

Medellín, septiembre 30 de 2025

**LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.**

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600096362. El (La) Señor (a) JOSE LUIS TOBON ZAPATA con cédula 1020435736, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0773) desde el 30 de enero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$3.744.872,00) (tres millones setecientos cuarenta y cuatro mil ochocientos setenta y dos pesos).

Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600096362 de 2023, celebrado entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN -SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Acompañar el fortalecimiento de alianzas y relaciones con los diferentes actores sociales, culturales del territorio, y procesos comunitarios que se gestan en contexto del equipamiento, a través de la oferta programática así como de la disposición de los recursos (equipos, materiales, mobiliario, montajes, exposiciones) necesarios para su desarrollo, con el fin de que se ejecuten conforme a la planeación. 2. Acompañar la implementación de la estrategia de comunicación del equipamiento, elaborando planes y demás acciones que promuevan la visualización de la oferta programática y de sus procesos, como son la actualización de bases de datos, creación de piezas comunicacionales, elaboración de boletín periódico, actualización de cartelera física, publicaciones en redes sociales y/o transmisiones en vivo, así como responder de manera oportuna a las solicitudes de programación de actividades periódicas del equipamiento que sean solicitadas por el equipo de comunicaciones y la Secretaría de Cultura. 3. Acompañar a los usuarios internos y externos, proporcionando información de los procedimientos a seguir para el acceso a los espacios y equipos, con el fin de darle una correcta ejecución al procedimiento establecido por el equipamiento. 4. Apoyar la gestión de infraestructura e inventarios, mediante la identificación y reporte de daños mayores y/o menores, que permitan las condiciones adecuadas para un buen desarrollo de las actividades propias del equipamiento. 5. Apoyar la gestión logística, de abastecimiento de insumos de aseo, papelería, cafetería y materiales para el desarrollo de la oferta programática, mediante la organización y clasificación de las bodegas, llevando el respectivo control de inventarios. 6. Consolidación de la información recopilada periódicamente de las actividades realizadas en su equipamiento a cargo, con el fin de dar a conocer datos estadísticos para la posterior toma de decisiones. 7. Apoyar las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y ejecución de los diferentes contratos, estímulos inherentes al programa de Convocatorias de acuerdo con lo requerido por la supervisión del contrato. 8. Apoyar los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo la Secretaría de Cultura Ciudadana con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal. 9. Cumplir las demás actividades solicitadas en cumplimiento al objeto contractual. 10. Cumplir estrictamente con los protocolos y lineamientos para la prevención y protección frente al COVID-19, la higiene y desinfección

Medellín, septiembre 30 de 2025

**LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.**

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600096362. El (La) Señor (a) JOSE LUIS TOBON ZAPATA con cédula 1020435736, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1934) desde el 1 de mayo de 2023 hasta el 30 de agosto de 2023.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$3.744.872,00) (tres millones setecientos cuarenta y cuatro mil ochocientos setenta y dos pesos).

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600096362 de 2023, celebrado entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Acompañar el fortalecimiento de alianzas y relaciones con los diferentes actores sociales, culturales del territorio, y procesos comunitarios que se gestan en contexto del equipamiento, a través de la oferta programática, así como de la disposición de los recursos (equipos, materiales, mobiliario, montajes, exposiciones) necesarios para su desarrollo, con el fin de que se ejecuten conforme a la planeación. 2. Acompañar la implementación de la estrategia de comunicación del equipamiento, elaborando planes y demás acciones que promuevan la visualización de la oferta programática y de sus procesos, como son la actualización de bases de datos, creación de piezas comunicacionales, elaboración de boletín periódico, actualización de cartelera física, publicaciones en redes sociales y/o transmisiones en vivo, así como responder de manera oportuna a las solicitudes de programación de actividades periódicas del equipamiento que sean solicitadas por el equipo de comunicaciones y la Secretaría de Cultura. 3. Acompañar a los usuarios internos y externos, proporcionando información de los procedimientos a seguir para el acceso a los espacios y equipos, con el fin de darle una correcta ejecución al procedimiento establecido por el equipamiento. 4. Apoyar la gestión de infraestructura e inventarios, mediante la identificación y reporte de daños mayores y/o menores, que permitan las condiciones adecuadas para un buen desarrollo de las actividades propias del equipamiento. 5. Apoyar la gestión logística, de abastecimiento de insumos de aseo, papelería, cafetería y materiales para el desarrollo de la oferta programática, mediante la organización y clasificación de las bodegas, llevando el respectivo control de inventarios. 6. Consolidación de la información recopilada periódicamente de las actividades realizadas en su equipamiento a cargo, con el fin de dar a conocer datos estadísticos para la posterior toma de decisiones. 7. Apoyar las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y ejecución de los diferentes contratos, estímulos inherentes al programa de Convocatorias de acuerdo con lo requerido por la supervisión del contrato. 8. Apoyar los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo la Secretaría de Cultura Ciudadana con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal. 9. Cumplir las demás actividades solicitadas en cumplimiento al objeto contractual. 10. Cumplir estrictamente con los protocolos y lineamientos para la prevención y protección frente al COVID-19, la higiene y desinfección



de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 11. Realizar los productos audiovisuales requeridos para la Secretaría de Cultura Ciudadana (eventos de ciudad, Red de Prácticas Artísticas y Culturales, Plan de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo, Convocatorias, Red E-CREA, Cinemateca, Economía Creativa, Sistema Distrital de Cultura, Plan Decenal de Cultura, Observatorio de Cultura, Memorias y Patrimonio, Eventos del Libro, Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y Ciudadanía). 12. Asistir a los comités editoriales de Comunicaciones y a las demás reuniones de incidencia con actores clave para los mensajes y campañas de los programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana y Apoyar la grabación de fulles, producción de reels y demás contenidos requeridos para prensa. 13. Hacer registro fotográfico, digital o audiovisual de los encuentros, actividades o eventos de los programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social

Medellín, septiembre 30 de 2025

**LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.**

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600094794. El (La) Señor (a) JOSE LUIS TOBON ZAPATA con cédula 1020435736, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-3132) desde el 4 de octubre de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$3.100.000,00) (tres millones cien mil pesos).

Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600094794 de 2022, celebrado entre el DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Acompañar el fortalecimiento de alianzas y buenas relaciones con los diferentes actores sociales, culturales del territorio, y procesos comunitarios que se gestan en contexto del equipamiento, a través de la disposición de los recursos (equipos, materiales, mobiliario, montajes, exposiciones) necesarios para su desarrollo, con el fin de que se ejecuten conforme a la planeación. 2. Acompañar la implementación de la estrategia de comunicación territorial del equipamiento donde prestará sus servicios, elaborando planes, estrategias y demás acciones que promuevan la visualización del equipamiento, la difusión de la oferta programática y de sus procesos, respondiendo efectivamente a los lineamientos gráficos de la Red de casas de Cultura, y a las intenciones del equipamiento. Y/o levantar la agenda de los equipamientos que necesiten apoyo. 3. Gestionar, apoyar y articular técnicamente programas y proyectos de comunicación de la Red CATUL, con el fin de fortalecer, articular y propiciar el crecimiento y el desarrollo en los diferentes frentes de acción de la Red de Casas Cultura en el marco de los procesos territoriales. 4. Elaborar lista de eventos que se realizarán para publicar en redes sociales para facebook e Instagram; programar y publicar los diferentes contenidos de estas en las mismas redes. 5. Realizar las transmisiones de los diferentes en vivo, tanto de la cuenta principal, como de los equipamientos que requieran el apoyo. 6. Apoyar y participar en espacios de planeación, reflexión y reuniones de equipo de trabajo, para la actualización y documentación del modelo de gestión y operación de la Red de Casas de Cultura, Teatros y Uvas. 7. Asistir a los comités, reuniones y eventos citados y relacionados con el desarrollo del objeto del contrato. 8. Realizar y presentar informes mensuales cuantitativos y cualitativos de seguimiento al cumplimiento de metas, coberturas e indicadores de acuerdo con el desarrollo de las actividades que se realice en la Red de Casas de Cultura que dé cuenta de los logros y dificultades del proceso, los aspectos a mejorar y los impactos de las acciones desarrolladas en el equipamiento. 9. Presentar informe final con evidencias, que dé cuenta de la gestión realizada durante la vigencia de este contrato, aspectos a mejorar, logros obtenidos. 10. Acompañar a los usuarios internos y externos, proporcionando información de los procedimientos a seguir para el acceso a los espacios y equipos, con el fin de darle una correcta ejecución al procedimiento establecido por el equipamiento. 11. Apoyar la gestión de infraestructura



en el desarrollo del programa de mantenimiento de equipos a través del acompañamiento a proveedores, el seguimiento a actividades y a las fechas establecidas para su desarrollo. 12. Apoyar la gestión logística y de abastecimiento, realizar seguimiento permanente de activos fijos, reportar periódicamente el estado de los bienes y mantener el inventario al día. Aplica para activos de terceros en caso de Convenios. 13. Apoyar al área de comunicaciones con la actualización de la información de las carteleras, instalando afiches e información comunitaria en las carteleras de la sede y retirando la información desactualizada. 14. Apoyar la entrega de insumos requeridos para los talleres, cursos y actividades generales, mediante la organización y clasificación de las bodegas de materiales y suministros, llevando el respectivo control de inventarios. 15. Apoyar el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción de usuarios, reporte de estadísticas y coberturas de los programas que tengan control de su espacio. 16. Apoyar desde el rol logístico la realización de las actividades que correspondan en su énfasis en Diálogo e Intercambio Cultural, Formación Artística e Identidad y Territorio en Centros Culturales, Sedes Propios, Sedes Convenio y en espacios descentralizados. 17. Presentar informe de estadísticas e informes periódicos sobre las actividades realizadas, a través de la consolidación de la información recopilada periódicamente, con el fin de dar a conocer sus resultados para la toma de decisiones. 18. Apoyar la realización de inventarios y generación de informes de los mismos, así mismo velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales del equipamiento asignado, además de llevar el control de ingreso y salidas de bienes. 19. Presentar informe final con evidencias, que dé cuenta de la gestión realizada durante la vigencia de este contrato, aspectos a mejorar, logros obtenidos. 20. Cumplir estrictamente con los protocolos y lineamientos para la prevención y protección frente al COVID-19, la higiene y desinfección de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. a) Acompañar el proceso curatorial de estímulos. b) Apoyar el componente técnico de la gestión contractual desde la etapa precontractual hasta su liquidación c) Acompañar los diferentes festivales o eventos del área Audiovisual d) Apoyar y acompañar el Circuito de Arte

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

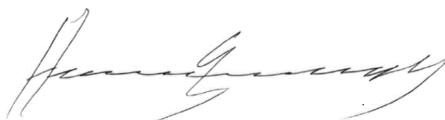
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de agosto de 2025, a las 15:04:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020435736
Código de Verificación	1020435736250812150453

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 278311493



PIB
14:52:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE LUIS TOBON ZAPATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020435736:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2025 02:58:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1020435736** y Nombre: **JOSE LUIS TOBON ZAPATA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **121409194** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1020435736 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 12/08/2025 03:03 PM



Código Verificación: **GWFXVDYM3L**

Válida hasta: **10/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:10:39 horas del 12/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1020435736**,
Apellidos y Nombres **TOBON ZAPATA JOSE LUIS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Jose Luis Tobón Zapata**, con NIT **102043573-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JOSE LUIS TOBON ZAPATA**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1020435736 de BELLO

(MIL VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica